

Internship gir studentene relevant arbeidserfaring



Foto: NMBU, Håkon Sparre

En veileder til internship

Internship-emner ved Fakultet for biovitenskap:

[BINT300 Internship Plantevitenskap](#)

[BINT301 Internship Husdyrvitenskap](#)

[BINT302 Internship Akvakultur](#)

[BINT303 Internship Fôrteknologi](#)

[BINT304 Internship Urbant landbruk](#)

[BINT305 Internship Biologi](#)

[BINT306 Internship Agroøkologi](#)

For studenter; verdt å vite om internship

Hva er Internship?

Internship er en begrenset periode, der du som student får jobbet med en relevant problemstilling i en bedrift eller på et forskningsanlegg. Du får arbeidserfaring, kontakter i arbeidslivet, praktisk læring og en viktig erfaring utenfor universitetet.

Hva innebærer internship?

Du må selv finne en aktuell bedrift og faglig veileder ved BIOVIT. Råd og tips kan du få av emneansvarlig eller studieveileder (kontaktinfo s. 4). Under arbeidsperioden i bedrift jobber du et forhåndsavtalt antall timer på et avtalt prosjekt eller problemstilling, leser relevant og avtalt litteratur, og skriver en refleksjonsrapport. Etter arbeidsperiodens slutt skal refleksjonsrapporten leveres til sensur, og presenteres for veileder og sensor (kontaktperson bedrift).

Antall studiepoeng kan variere, så du skal også finne ut av omfanget av ditt internship.

- 125 timer tilsvarer 5 studiepoeng
- 250 timer tilsvarer 10 studiepoeng
- 375 timer tilsvarer 15 studiepoeng

Som utgangspunkt skal 2/3 av den tiden brukes i bedrift og 1/3 del av tiden til arbeid med refleksjonsrapport og presentasjon.

Hvem kan ta internship?

Tredje års bachelorstudenter og masterstudenter ved BIOVIT, som har relevant bakgrunn (kontakt emneansvarlig eller studieveileder hvis du er usikker på om du har relevant bakgrunn).

Utbytte

Du får ikke lønn, men studiepoeng for arbeidet i bedriften. Arbeidsmengden er avpasset etter antall studiepoeng, som vil tilsvare arbeidsmengden i andre emner med tilsvarende antall studiepoeng ved universitetet. Ut over studiepoeng får du en unik arbeidserfaring og kontakter innad i bedriften.

Forsikring

Internship regnes som praksis og da omfattes du som student av yrkesskedeforsikringsloven, les mer her: <https://www.nmbu.no/forsikring-studenter>

Ved spørsmål om forsikring, ta kontakt med Studentenes Informasjonstorg sit@nmbu.no

Når kan man ta internship?

Det er mulig å ta Internship i alle perioder gjennom studieåret. Om internshipet involverer reise er det ofte enklest å gjennomføre internship i blokkperioder eller sommerferien. Du kan velge å arbeide intensivt i noen uker i en blokkperiode eller arbeide 1 dag i uken over en lenger periode. Studenten og den aktuelle bedriften avtaler når og hvordan arbeidet skal utføres, og dette beskrives i en avtale hvor alle parter signerer (student, faglig veileder og kontaktperson i bedriften).

Internship steg for steg:

1. Ha en idé om en relevant arbeidsplass/bedrift
2. Kontakte arbeidsplassen/bedriften
3. Finn faglig veileder ved BIOVIT
4. Skrive avtale/kontrakt med BIOVIT/faglig veileder og bedrift/kontaktperson, der forventet læringsmål og resultat beskrives
5. Levere avtale/kontrakt til studieveileder, som melder deg opp til riktig internship-emne (se forsiden for emner og emnekoder)
6. Lage forslag til relevant pensumlitteratur i samarbeid med faglig veileder
7. Gjennomføre internship, lese pensum og jobbe med refleksjonsrapport
8. Levere og presentere refleksjonsrapport det semesteret du melder deg opp i emnet

Har du en idé, som du ønsker å diskutere? Ta kontakt med studieveileder!

For mer informasjon, se BIOVITs nettsider om internship:

<https://www.nmbu.no/fakulteter/fakultet-biovitenskap/internship-biovit>

For bedriften: verdt å vite om internship

Hva er Internship?

Internship er en begrenset periode der en student ved NMBU arbeider i en bedrift med en avtalt og relevant problemstilling eller et prosjekt.

Hva får bedriften?

Bedriften nyter godt av studentens engasjement, arbeidskraft, kunnskap og innspill, og får vist seg frem for mulige, fremtidige arbeidstakere.

Hva kreves av bedriften?

Studenten trenger en kontaktperson i bedriften i den avtalte Internship-perioden. Kontaktpersonen vil i samarbeid med studenten og faglig veileder ved NMBU, definere problemstilling og arbeidsoppgaver for Internship. Det må utarbeides kontrakt mellom bedrift, NMBU og studenten før Internship-perioden kan starte. Avtalen sendes til studieveileder før oppmeldingen innvilges. Dersom oppholdet i bedriften medfører tilgang på taushetsbelagt informasjon, bør en taushetserklæring signeres.

Økonomisk

Studenten får studiepoeng for avtalt arbeidstid og arbeidsmengde for internship. Mange kombinerer også internship med sommerjobb i tillegg. Bedriften må bekoste nødvendig intern opplæring. For bedrifter med tilholdssted langt unna studentens hjem og/eller studiested, kan også bedriften bekoste opphold og evt. reise for studenten om arbeidet krever dette i den avtalte arbeidsperioden.

Vi ønsker studenter til Internship, hva gjør vi nå?

Ta kontakt med emneansvarlig for aktuelt internship-emne eller studieveileder (kontaktinfo s. 4), så vil disse forsøke å formidle kontakt med mulige studenter.

Kontaktinfo for emneansvarlige og studieveiledere

Studieveiledere

studieveileder-biovit@nmbu.no

Internship Plantevitenskap

Siv Fagertun Remberg: siv.remberg@nmbu.no

Internship Husdyrvitenskap

Rasmus Bovbjerg Jensen: rasmus.bovbjerg.jensen@nmbu.no

Internship Akvakultur

Turid Mørkøre: turid.morkore@nmbu.no

Internship Fôrteknologi

Egil Prestløkken: egil.prestlokken@nmbu.no

Internship Urbant landbruk

Siv Fagertun Remberg: siv.remberg@nmbu.no

Internship Biologi

Simen Rød Sandve: simen.sandve@nmbu.no

Internship Agroøkologi

Anna Marie Nicolaysen: anna.marie.nicolaysen@nmbu.no

Refleksjonsrapport mal

Formålet med refleksjonsrapporten er å beskrive, analysere og reflektere over hva du har lært av det praktiske arbeidet i bedriften med relevant litteratur ut fra læringsmålene som ble satt i avtalen.

Du står fritt til å utforme og skrive refleksjonsrapporten i den form og rekkefølge du finner mest hensiktsmessig, men det er viktig at den inneholder i en refleksjon over eget arbeid. Nedenfor finner du noen punkter som kan være til hjelp når du skriver rapporten. Omfanget av rapporten for et 5 stp. internship kan være på ca. 6-10 sider.

Forside

- Tittel
- Emnekode og emnenavn
- Antall studiepoeng
- Navn på student
- Navn på faglig veileder
- Navn på på bedriften

Innledning

- Kort beskrivelse av bedriften
- Arbeidstid og arbeidslengde
- Dine egne læringsmål: Hva er formålet med internshipet?
 - Skal du undersøke en spesifikk problemstilling?
 - Bli bedre kjent med en spesiell del av produksjonen?
 - Lære om et spesifikt emne?
 - Utføre et forsøk?
 - Samle inn data?
 - Delta i et prosjekt?

osv.

Beskriv dette, med en teoretisk bakgrunn for læringsmålene og hvordan disse skal oppnås.

Teoretisk bakgrunn

Teoretisk bakgrunn skal være med for å underbygge teorien i det du skal jobbe praktisk med i internshipet med referanser til relevant litteratur.

Arbeidspraksis

- Beskriv arbeidsoppgavene og knytt det eventuelt til litteratur som kan støtte opp om arbeidsoppgavene.
- Hvilke deler av produksjonen/bedriften ble dekket/fikk du erfaring med/sett?
- Sett deretter din(e) arbeidsoppgave(r) inn i en større helhet og bruk relevant faglitteratur til å diskutere det du har jobbet med.

Refleksjon

- Egen opplevelse av internship
- Ble læringsmålene oppnådd?
- Hva lærte du av oppgavene du hadde i bedriften?
- Manglet du noe kunnskap før du startet i bedriften?
- Fikk du brukt utdannelsen din under internship?
- Hvordan ser du din rolle i bedriften ut hvis du skal jobbe der?
- Har du lært nye ting du ellers ikke hadde lært om du *ikke* hadde tatt internship?
- Har du tanker om hvordan ting kunne vært gjort annerledes, og tips til andre som evt. ønsker internship seinere i samme bedrift?

Konklusjon/oppsummering

Konklusjon/oppsummering av hele arbeidserfaringen med internship. Svar på formålet med internship som du har beskrevet i innledningen.

Referanser

Presenter en litteraturliste med referanser.

For sensor/veileder: Sensur og presentasjon

Sensur registeres i fagpersonweb. Logg inn her:

<https://fsweb.no/fagpersonweb/login.jsf?inst=fsnmbu>

Sensurfrist: 3 uker på rapporten og presentasjonen etter siste dag i den undervisningsperioden som står i avtalen.

«Ekstern sensor» er her kontaktperson i bedriften. Student, faglig veileder og kontaktperson i bedriften avtaler selv et tidspunkt innenfor sensurfristen for presentasjon av rapporten, og intern sensor/veileder sender sensur til NMBU som beskrevet over.

Ved spørsmål om sensur, send e-post til eksamen-biovit@nmbu.no